

Anexo IV de la Convocatoria

Competitividad **Turística**



Condiciones de Participación y Tipología y Justificación de Gastos elegibles de la Fase de Ayudas del Programa Competitividad Turística



Contenido

1.	CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA	3
2.	REQUISITOS GENERALES DE LAS ACTUACIONES	4
3.	PROYECTOS TIPO SUSCEPTIBLES DE SER FINANCIADOS EN EL PROGRAMA	6
4.	CONSIDERACIONES GASTOS DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS	8
5.	JUSTIFICACIÓN DE GASTOS	10

1. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA

Además de todas aquellas reflejadas en las bases de la convocatoria de ayudas, la participación en el Programa de Competitividad Turística conlleva las siguientes condiciones de participación:

Evaluación de Solicitudes

La evaluación de solicitudes de participación y admisión de empresas al Programa se realizará en el orden establecido según el mecanismo indicado en la convocatoria.

Resolución de Solicitudes

La resolución de las solicitudes será comunicada a los beneficiarios por escrito a través de la Cámara de Comercio.

Admisión en las Distintas Fases

En el caso de solicitar participar en la Fase I + Fase II, la admisión en cualquiera de estas fases se realizará siempre que exista presupuesto disponible y se cumplan las condiciones de la convocatoria, pudiendo darse el caso de admisión únicamente en Fase I.

En el caso concreto de la Fase II del Programa, podrán ser beneficiarias aquellas empresas que hayan justificado documentalmente su participación previa en la Fase I del Programa en la presente convocatoria o dentro del año anterior a la misma, y que no hayan sido beneficiarias de Fase II.

También podrán optar a Fase II aquellas que acrediten haber participado en el último año en un Programa similar de Asesoramiento para la mejora de la competitividad de las pymes, de organismos de Promoción del Sector Turístico de las Comunidades Autónomas, de organismos públicos regionales o locales o de Cámaras de Comercio, siempre que cumplan los requisitos indicados en la convocatoria.

En este caso, se deberá adjuntar a la solicitud:

- Copia de la convocatoria del programa de asesoramiento en la incorporación de la innovación en las PYME convocado por algún organismo público (CC.AA., Cámaras, organismos regionales o locales)
- Copia del informe de Diagnóstico obtenido tras la participación en la misma

Si se estimase que el informe no cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria para poder pasar directamente a Fase II, se valoraría la admisión de la empresa en Fase I + Fase II.

Contenidos mínimos de Diagnósticos similares aceptados

- Análisis del contexto de la empresa e identificación de áreas estratégicas para la mejora de la competitividad.
- Análisis del grado de innovación y aprovechamiento de las TIC que realiza actualmente la empresa, identificación de aspectos de mejora y recomendaciones asociadas.
- Priorización de procesos en los que deben ser aplicada la innovación e incorporadas las TIC, en función de las necesidades y capacidad de absorción de la empresa de las posibles soluciones a incorporar (nivel de madurez digital o información suficiente para establecerlo).
- Propuesta de proyectos a abordar, con identificación de los beneficios para la empresa.

2. REQUISITOS GENERALES DE LAS ACTUACIONES

Las empresas podrán financiar con cargo al Programa gastos e inversiones asociados al desarrollo/ejecución de los proyectos de Implantación hasta un importe máximo de 7.000 euros, IVA no incluido, la empresa podrá abordar implantaciones de mayor cantidad, siendo el porcentaje y cuantía máximos de la ayuda a percibir por la empresa los que se determinen en el apartado 6 de la convocatoria de ayudas publicada.

A continuación, se relacionan las consideraciones generales a tener en cuenta por las empresas:

Dentro del Programa se contemplarán exclusivamente las acciones destinadas a la mejora de la competitividad de las empresas del sector turístico.

- ✓ Dentro del Programa se contemplarán exclusivamente las acciones destinadas a la mejora de la competitividad de las empresas del sector turístico.
- ✓ **Todos los gastos/inversiones deberán iniciarse con posterioridad a la admisión en la Fase II del programa** (firma del acuerdo de participación en Fase II), debiendo contar siempre con el visto bueno de la Cámara de Comercio, que supervisará el ajuste de los importes asociados a precios considerados de mercado.
- ✓ **Todos los gastos deberán estar pagados antes de la fecha fin de la operación indicada en el DECA**, mediante una de las formas de pago aceptadas, y justificados documentalmente en tiempo y forma ante la Cámara de Comercio.
- ✓ **Si la factura incluye el IRPF, el importe será subvencionable siempre que el pago** (liquidación con la Administración) **esté realizado antes de la fecha fin de la operación**.
- ✓ Sólo se considerarán los gastos facturados por terceros, quienes no podrán estar vinculados a la empresa beneficiaria de la ayuda.
- ✓ La empresa **seleccionará libremente** al proveedor de su Plan, al cual solicitará presupuesto. El asesor/proveedor deberá pertenecer a una entidad diferente a la que haya realizado la Fase I de Diagnóstico, **y no podrá ser una entidad vinculada o asociada a la empresa beneficiaria**.
- ✓ Están excluidos los costes internos de la empresa, así como cualquier otro producto y/o servicio realizado internamente por personal de la empresa, representantes legales, apoderados, etc....
- ✓ Las empresas beneficiarias, en la medida en que deben respetar en las contrataciones que realicen los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, deberán solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores cuando el importe de gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público para el contrato menor (de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones). En este sentido, deberían (i) documentarse las solicitudes de tres ofertas de proveedores diferentes; (ii) conservarse los presupuestos recibidos; (iii) justificarse convenientemente las elecciones realizadas.

La empresa seleccionará la oferta económicamente más ventajosa o justificará convenientemente la elección de no serlo
- ✓ No se subvencionará en ningún caso la prestación de servicios por parte de las instituciones involucradas en el Programa

- ✓ Los elementos de inmovilizado material adquiridos en el marco del Programa deberán estar vinculados al Plan de Implantación subvencionado durante un período no inferior a cinco años.
- ✓ La empresa ha de tener en cuenta que deberá estar al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- ✓ Las contribuciones en especie no serán, en ningún caso, subvencionables.
- ✓ **Los impuestos indirectos (IVA, IGIC e impuestos de naturaleza similar) no se considerarán subvencionables en ningún caso**, con independencia de que no se recuperen “de facto”.

TODO EL MATERIAL DE DIFUSIÓN/PROMOCIÓN QUE SEA OBJETO DE COFINANCIACIÓN FEDER ESTÁ SUJETO AL REGLAMENTO (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17/12/2013, según el cual los beneficiarios son responsables de informar de dicha cofinanciación FEDER, a través de la inserción de su logo en todos los materiales, para reflejar adecuadamente la financiación de dichos elementos por los Fondos comunitarios.

El coste relativo a aquellos materiales de promoción y difusión que no reflejen expresamente el logo FEDER, no será objeto de cofinanciación comunitaria en el marco del Programa Competitividad Turística.

3. PROYECTOS TIPO SUSCEPTIBLES DE SER FINANCIADOS EN EL PROGRAMA

A continuación, se presenta el listado de proyectos tipo subvencionables en el programa de Competitividad Turística. La empresa puede estar interesada, en función de su estrategia y objetivos de negocio, en implantar algún tipo de proyecto no contemplado en el catálogo de proyectos tipo existente.

Los **proyectos fuera de catálogo podrán ser elegibles y por tanto podrán percibir ayuda, previa autorización de la Unidad de Gestión del Programa de la Cámara de España**, que evaluará la contribución del proyecto a la mejora de la competitividad de la empresa beneficiaria.

COMPETITIVIDAD y PRODUCTIVIDAD

1. Soluciones de contabilidad
2. CRM (gestión de clientes)
3. Soluciones de gestión empresarial (ERP)
4. Soluciones de Gestión hotelera
5. Incorporación en centrales de reserva
6. Channel Manager
7. Revenue Management
8. TPV para hostelería
9. Menú Engineering
10. Sistemas de vigilancia e inteligencia competitiva
11. Business Analytics
12. Comunicaciones. Red wifi para clientes
13. Sistemas de fidelización.
14. Señalética digital

MARKETING DIGITAL

15. Material digital promocional.
16. Presencia web, a través de página propia
17. Analítica web
18. Dinamización en redes sociales
19. Promoción online mediante sistemas de pago
20. Soluciones de e-mail marketing
21. Reputación Online. Sistemas de monitorización y gestión
22. Catálogos digitales
23. Servicios a través de dispositivos táctiles

24. Desarrollo de apps móviles
25. Wifi tracking
26. Mobile marketing
27. Soluciones IoT para control de punto de venta y marketing asociado

COMERCIO ELECTRÓNICO

28. Soluciones de comercio electrónico

INNOVACIÓN

29. Diseño y desarrollo de un nuevo producto/servicio
30. Estudio sobre mejoras en producto/servicio
31. Estudio/benchmarking sobre comportamiento del consumidor y detección de necesidades de los mercados sobre producto/servicio
32. Incremento de la sostenibilidad ambiental
33. Estudio/benchmarking sobre comportamiento del consumidor y detección de necesidades de los mercados sobre comercialización
34. Planes estratégicos para comercialización
35. Planificación estratégica
36. Consultoría en organización y RRHH

4. CONSIDERACIONES GASTOS DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS

En el caso de las **soluciones tecnológicas** financiadas a través del Programa de Competitividad Turística, habrá que tener en cuenta que los servicios requeridos podrán incluir los siguientes tipos de componentes en función de la naturaleza de los proyectos tipo que engloban:

- **Implantación de aplicaciones informáticas específicas** y necesarias para el desarrollo de algún área de actividad que formen parte de las recomendaciones emitidas durante el diagnóstico o que sean autorizadas desde la Unidad de Gestión del Programa de la Cámara de España.
- **Derechos de uso de soluciones en la nube**, incluyéndose tanto el alta en el servicio como la adquisición de licencias de uso, durante un plazo de vigencia máximo de 12 meses a contar desde la fecha de la firma del contrato con las empresas beneficiarias. Para poder considerar como elegible el gasto de los 12 meses, la empresa deberá abonar la cantidad correspondiente por adelantado. Sólo admitirán aplicaciones en local en los casos expresamente autorizados por la Unidad de Gestión del Programa de la Cámara de España.
- **Hardware específico** que sea estrictamente necesario para la utilización de la solución implantada, excluyendo, de forma general, servidores y ordenadores. Excepcionalmente, para aquellos beneficiarios con nivel de madurez “incipiente” (como resultado global del Diagnóstico Asistido), se considerará como elemento subvencionable un único ordenador portátil, siempre que el proyecto tipo recomendado así lo incluya entre sus gastos elegibles y que la empresa no disponga de ordenador (en casos excepcionales, y previa autorización de la Unidad de Gestión, se considerará subvencionable un ordenador de sobremesa).

Para la obtención del portátil, en caso de cumplir los requisitos, existen dos opciones:

- Que lo facilite el proveedor para el proyecto tipo correspondiente. En este caso deberá estar presupuestado en la oferta de servicios para dicho proyecto tipo y beneficiario.
- Que lo obtenga directamente el beneficiario.

En los casos en que sea financiable un ordenador portátil, la cuantía máxima subvencionable para este equipo será de 1.000 €, independientemente de si el portátil seleccionado tiene un precio mayor.

En los casos en los que las soluciones requieran *tablets* para su operación, la cuantía máxima subvencionable por cada unidad será de 300 €, independientemente de si las *tablets* seleccionadas tienen un precio mayor.

- **Servicio de consultoría** para analizar las necesidades de la empresa, funcionalidades requeridas, e integración con otros sistemas de información. Servicio de consultoría para la optimización de la inversión. Consultoría para analizar las fuentes de información de la empresa, determinar los indicadores a medir y diseñar los informes a implementar. Consultoría para la elaboración del plan de marketing online y posterior seguimiento y análisis y monitorización de campañas. Servicios de consultoría para análisis de las características de la empresa, definición de las necesidades de monitorización y elaboración de plan de vigilancia. Consultoría de análisis del tipo de solución que se adapta más a las necesidades de la empresa, y diseño de la misma.
- **Servicios para la puesta en marcha** y/o parametrización inicial del hardware y software, así como elaboración y desarrollo de los elementos necesarios propios de la solución.

- **Capacitación** a impartir en la empresa beneficiaria para el correcto uso de las soluciones implantadas.
- **Solución de conectividad en banda ancha**, en cualquiera de sus modalidades, cuando sea estrictamente necesaria para el acceso a las soluciones SaaS implantadas y siempre que el beneficiario no disponga ya de dicha solución de conectividad en banda ancha o de una solución similar. Es decir, el gasto debe corresponderse con un alta nueva, y así debe justificarse, y no el pago de un servicio ya contratado.

En este caso, la elegibilidad de este gasto será de un máximo de 12 meses desde la fecha de la firma del contrato de conectividad por las empresas beneficiarias. Para poder considerar como elegible el gasto de los 12 meses, la empresa deberá abonar la cantidad correspondiente por adelantado.

Para el caso de la conectividad también hay dos alternativas:

- Que lo presupueste y proporcione el proveedor, haciendo de intermediario. No es obligatorio para el proveedor.
- Que lo obtenga directamente el beneficiario.

Aquellos proyectos que suponen un trabajo mensual durante un periodo determinado, como por ejemplo campañas de marketing digital, deberá haberse ejecutado en su totalidad y pagado antes de la fecha límite establecida.

Las soluciones tecnológicas deberán cumplir los requisitos legales requeridos en materia de protección de datos personales y/o en otras materias, comprometiéndose el proveedor a no prescribir soluciones SaaS que no cumplan con la normativa vigente.

Las soluciones tecnológicas financiadas a través del Programa de Competitividad Turística deberán incorporar en una zona visible los logotipos de las entidades financiadoras del Programa (Unión Europea, Entidad financiadora Local y Cámara tutelante), conservando las dimensiones originales. Se deberá hacer referencia al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y a su lema: “Una manera de hacer Europa”. Del mismo modo, el hardware financiado deberá llevar un identificador (pegatina o similar) que recoja los logotipos de las entidades financiadoras del Programa.

FACTURACIÓN SERVICIOS TECNOLÓGICOS

En las facturas emitidas a la empresa beneficiaria deberán hacerse constar los siguientes conceptos, de forma desglosada:

- Costes del hardware implantado, en su caso, con detalle del mismo.
- Costes del ordenador portátil, con detalle del mismo, en los casos en los que se haya aportado como parte de la implantación de fase II, siempre cumpliendo las instrucciones de este apartado.
- Costes de alta, parametrización y migración inicial de las soluciones SaaS.
- Costes asociados a la licencia de uso de las soluciones SaaS, indicando el periodo máximo de 12 meses al que corresponde el mismo (no podrá extenderse más allá de 12 meses a partir de la firma del contrato).
- Costes de los servicios de conectividad de banda ancha en los casos en los que se haya aportado como parte de la implantación de fase II, siempre cumpliendo las instrucciones del apartado 2.2 Componentes de los servicios (gastos e inversiones financiables)

A la finalización del proyecto, el proveedor deberá seguir proporcionando el servicio a la empresa beneficiaria (como intermediador) o, en su caso, traspasar el servicio a la empresa beneficiaria, quien será en todo caso la titular del mismo.

5. JUSTIFICACIÓN DE GASTOS

La empresa beneficiaria justificará sus gastos a través de la plataforma electrónica de justificación de ayudas de las Cámaras de Comercio, <https://justifica.camaras.es/ayudas>, en la que deberá registrar los gastos realizados y aportar la documentación vinculada a los mismos en el plazo máximo de 1 mes desde la finalización de su Convenio con la Cámara, conforme a las siguientes indicaciones:

1	Evidencias de publicidad FEDER	<ul style="list-style-type: none">▪ Cartel A3: Fotografía en color y nítida del beneficiario con la inversión realizada donde se visualice correctamente el logo o placa de FEDER.▪ Web de la empresa en la que se deberá incluir una breve descripción con los objetivos y resultados de la actuación y destacando el apoyo financiero de la UE incluyendo la identificación FEDER de acuerdo con la Normativa “[Nombre de la empresa] ha sido beneficiaria del Fondo Europeo de Desarrollo Regional cuyo objetivo es Potenciar la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación, y gracias al que ha [descripción de la operación] para apoyar la creación y consolidación de empresas innovadoras. [Fecha de la acción]. Para ello ha contado con el apoyo del Programa InnoCámaras de la Cámara de Comercio de [nombre de la Cámara].” Una manera de hacer Europa <p>Habrá que aportar pantallazo de la web en color</p>
2	Facturas del proveedor	<p>Para que una factura se considere cumplimentada debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fecha de la factura.• Número de la factura.• Razón social y NIF del emisor y de la entidad beneficiaria.• Descripción del gasto incurrido en la factura.• Importe unitario por artículo.• Detalle del IVA o del IRPF en su caso, etc. <p>En todas las facturas relativas a gastos a cofinanciar por el Programa de Competitividad Turística, será conveniente indicar que los servicios han sido prestados en el seno del Programa de Competitividad Turística</p>
3	Documentos del pago de las facturas	<p>La justificación de los pagos realizados se realizará mediante documento bancario, <u>no siendo admitidos los pagos realizados en efectivo</u>, ni los no justificados mediante los documentos señalados a continuación:</p> <p>Formas de pago aceptadas:</p> <p>a) Pagos realizados mediante <u>transferencia</u>: copia de la orden de transferencia, así como de extracto bancario donde se pueda comprobar claramente el descuento de la orden de transferencia</p>

aportada. **No son elegibles las comisiones bancarias por este concepto.**

En el caso de transferencias realizadas a través de banca electrónica, el pago se podrá acreditar mediante documento bancario en el que se haga mención expresa a los siguientes conceptos:

- 1) Fecha-Valor del pago
- 2) Identificación del beneficiario del pago y del ordenante del mismo: el ordenante del pago debe ser el beneficiario de la ayuda (coincidencia CIF y denominación social).
- 3) Concepto en que se ordena el pago, con remisión, en su caso, al número o números de facturas a que corresponde (si el documento de pago como tal no hace referencia a la/s factura/s, deberá ir acompañado de la documentación complementaria que permita verificar la correspondencia entre gasto y pago)

No obstante, no se aceptarán aquellos documentos de pago que, aun siendo conformes con los requisitos formales señalados anteriormente, no permitan identificar claramente las facturas vinculadas al proyecto a las que corresponden.

- b) Pagos realizados mediante cheque bancario: copia del cheque bancario y copia del extracto bancario donde se pueda verificar el correspondiente cargo en la cuenta bancaria de la entidad beneficiaria.
- c) Pagos realizados mediante pagaré: copia del pagaré y copia de extracto bancario donde se pueda verificar el correspondiente cargo en la cuenta bancaria de la entidad beneficiaria. No es prueba suficiente de pago efectivo el posible descuento del pagaré que el proveedor haya podido realizar en una entidad bancaria, es decir, el pago efectivo no quedará acreditado hasta que se aporte el cargo del importe en la cuenta de la entidad beneficiaria.
- d) Pagos realizados mediante tarjeta de titularidad de la entidad beneficiaria: copia tanto del recibo mensual de la tarjeta como del extracto bancario donde se pueda verificar el descuento de dicho extracto.
- e) Pagos realizados mediante confirming: contrato del cliente (beneficiario) con la entidad financiera, pago del cliente (beneficiario) a la entidad financiera, pago de la entidad financiera al proveedor.
- f) Pagos realizados mediante factoring: contrato entre proveedor (acreeedor) y la empresa de factoring, justificante de ingreso en la cuenta del acreeedor, del importe acordado en el contrato anterior, notificación de cesión de la deuda al deudor (empresa beneficiaria), justificante de pago del beneficiario a la entidad financiera del importe de la cesión.

		<p>En el caso de facturas con IRPF, como justificante de pago del mismo se deberá aportar:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Modelo 111 en el cual se incluya la retención declarada.▪ Justificante de pago de dicho modelo 111.▪ Modelo 190 - En caso de que el gasto sea declarado con anterioridad a la emisión del modelo 190, se deberá aportar mayor contable de Hacienda Pública Acreedora por retenciones practicadas, en el cual sea posible verificar el detalle de retenciones incluidas en el modelo 111 y su asiento contable de compensación de pago.
4	Extracto bancario	Extractos bancarios acreditativos de los pagos donde figure el <u>cargo en cuenta</u> de los mismos.
5	Evidencia del gasto	<p>Capturas de pantalla, fotografías, informes y demás elementos que proporcionen una evidencia válida del gasto realizado. La Cámara de Comercio informará, para cada proyecto implantado, cuáles son las evidencias que es necesario presentar.</p> <p>En el caso de elaboración de productos, videos ...) <u>será necesario incluir el logotipo FEDER</u> para reflejar adecuadamente la financiación de dichos elementos por los Fondos comunitarios. Asimismo, será conveniente incorporar pantallazos de aquellos elementos que sufran mejoras tras haber sido apoyados por el Programa (pantallazos antes y después de recibir el apoyo), para que se pueda observar de manera clara el beneficio del Programa para la empresa.</p> <p>Adicionalmente, se podrán solicitar las evidencias de gastos que se consideren oportunas para demostrar la realidad del gasto realizado.</p>
6	Identificación Financiera para el pago de la ayuda	<p>Formulario de identificación financiera, conforme al modelo facilitado por la Cámara.</p> <p>Se podrán tener en cuenta otros certificados de titularidad de cuenta si están sellados y firmados por la entidad bancaria, o si tienen la firma digital de la entidad bancaria, en cuyo caso deberá subirse a la plataforma el original digital.</p>